

康寧學校財團法人康寧大學校外單位場地借用申請單

借用單位 (公司)		負責人		聯絡人		聯絡電話	
統一編號				身分證號碼		行動電話	
活動名稱				聯絡地址			
活動內容							
借用場所	☐ 康寧廳 ☐ 先雲廳 ☐ 電腦教室() ☐ 宿舍 ☐ 野聲館 ☐ 野聲館韻律教室 ☐ 行政大樓韻律教室 ☐ 體適能中心 ☐ 其他_____						
借用時間	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分						
使用費用	☐ 場地費(新台幣): 萬 仟 佰 拾 元整 ☐ 冷氣費: 元整 ☐ 場地維護費: 元整 (場地費十分之一) ☐ 5% 稅 (場地費+冷氣費+場地維護費): 元整 ☐ 人員管理費: 元整 場租費用合計: 萬 仟 佰 拾 元整						
附送文件	申請表及企畫書送交本校。						
入校人數		入校器材		擬借用器材			
茲申請使用 貴校場地設備，願遵守 貴校場地管理與租用辦法及消防法、菸害防制法等相關規定並善盡與會人員之安全管理。如有違反，願接受停止使用並負擔一切責任，絕無異議。 此致 康寧學校財團法人康寧大學 機關全銜: 〈請蓋申請單位印信〉 負責人: 地址: 中 華 民 國 年 月 日							
管理單位會簽: ☐ 同意借用 ☐ 不同意借用，原因: _____ 管理單位承辦人: 管理單位主管:							
(1) 場地費: _____元 (2) 人員管理費: _____元 (3) 冷氣: _____元 (4) 其他: _____元 (5) 總計: _____元							
承辦人		承辦單位主管		總務主任		會計室審核	
校長或授權代簽人							
空間確認 (冷氣確認)							
備註：本校校園禁止吸菸，如於本校場地用餐，則須繳交場地維護費之十分之一做為廢棄物處理之用。 1.借用空間使用，請於使用場地前三日申請。 2.如因本校整體空間規劃異動需求或學校重大集會時，則依需求回收借用空間，由總務處統一調配使用。 3.使用多功能展演廳人數 100 人以下者，可借用空間，但不提供冷氣。 4.以上費用以實際使用狀況為費用計算的基準。							